

Zasady udzielania świadczeń oraz zatrudniania osoby do pomocy przy sprawowaniu opieki nad dziećmi i przy pracach gospodarskich w rodzinach zastępczych

Rozdział 1 Przepisy ogólne § 1

Ustala się szczegółowe zasady:

1. przyznawania dofinansowania do wypoczynku poza miejscem zamieszkania dziecka (**fakultatywnie**),
2. przyznawania świadczenia na pokrycie niezbędnych kosztów związanych z potrzebami przyjmowanego dziecka (**fakultatywnie**),
3. przyznawania świadczenia na pokrycie kosztów związanych z wystąpieniem zdarzeń losowych lub innych zdarzeń mających wpływ na jakość sprawowanej opieki (**fakultatywnie**),
4. przyznawania środków finansowych na utrzymanie lokalu mieszkalnego w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnym (**fakultatywnie**), dla rodzin zawodowych z ilością dzieci powyżej 3 (**obligatoryjnie**),
5. przyznawania świadczenia na pokrycie kosztów związanych z przeprowadzeniem niezbędnego remontu lokalu mieszkalnego w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnym (**fakultatywnie**),
6. zatrudniania osoby do pomocy przy sprawowaniu opieki nad dziećmi i przy pracach gospodarskich (**fakultatywnie**), dla rodzin zastępczych z ilością dzieci powyżej 3 (**obligatoryjnie**).

§ 2

Ilekróć w „zasadach” jest mowa o:

1. PCPR - oznacza to Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Cieszynie;
2. Rodzinie zastępczej – oznacza to spokrewnioną lub niezawodową lub zawodową rodzinę zastępczą lub rodzinny dom dziecka;
3. Remoncie - oznacza to przywrócenie wartości użytkowej obiektu poprzez wykonywanie w istniejącym obiekcie budowlanym tj. w lokalu mieszkalnym w domu wielorodzinnym lub w domu jednorodzinnym, w którym mieszka rodzina zastępcza robót budowlanych tj. prac, które muszą wiązać się z poprawą warunków sprawowania pieczy i warunków, w jakich przebywają w danej rodzinie zastępczej zawodowej dzieci i osoby tworzące rodzinę zastępczą;
4. Zdarzeniu losowym – oznacza to wystąpienie zdarzenia, powstałego bez celowego udziału rodziny zastępczej w szczególności: kradzieży, pożaru, wypadku, nagłej choroby w rodzinie, śmierci członka rodziny lub innych okoliczności utrudniających prawidłowe funkcjonowanie dziecka i rodziny;
5. Starości - oznacza to Starostę Powiatu Cieszyńskiego;
6. Ustawie – oznacza to ustawę z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
7. Świadczeniu - oznacza to dofinansowanie, środki finansowe lub odpowiednie świadczenie, o których mowa w art. 57 i art. 83 ustawy;
8. Wypoczynku dziecka – oznacza to wypoczynek poza miejscem zamieszkania dziecka;
9. Zatrudnieniu osoby do pomocy – oznacza to zawarcie umowy o świadczenie usług, do której, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny, stosuje się

przepisy dotyczące zlecenia. Umowa zawarta jest pomiędzy Starostą lub Dyrektorem PCPR działającym z jego upoważnienia a osobą do pomocy dla rodziny zastępczej przy sprawowaniu opieki nad dziećmi i przy pracach gospodarskich

Rozdział 2

Zasady przyznawania dofinansowania do wypoczynku dziecka

§ 3

1. Rodzinom zastępczym i prowadzącemu rodzinny dom dziecka Starosta może przyznać dofinansowanie do wypoczynku poza miejscem zamieszkania dziecka. Udzielenie dofinansowania następuje na podstawie wniosku złożonego do PCPR przez rodzinę zastępczą lub prowadzącego rodzinny dom dziecko w terminie 30 dni przed planowanym terminem wypoczynku dziecka, w miarę zabezpieczonych w budżecie powiatu środków finansowych.

Wzór wniosku określony jest w załączniku nr 1 do niniejszych zasad.

2. Wnioski złożone po terminie określonym w ust. 1, pozostawia się bez rozpatrzenia.

3. Dofinansowanie do wypoczynku dziecka może być udzielone nie częściej niż raz w roku.

4. Przyznanie oraz odmowa przyznania świadczenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.

5. W przypadku zorganizowanego wypoczynku dziecka, w formie wczasów (których organizatorem jest podmiot prowadzący działalność w ramach prowadzonej działalności gospodarczej), obozów, kolonii, zimowisk (w tym również połączonych z nauką) lub w przypadku organizowania wypoczynku przez rodzinę zastępczą we własnym zakresie przyjmuje się, iż wypoczynek dziecka ma trwać nie krócej niż 7 dni kalendarzowych i kwota dofinansowania do wypoczynku przysługuje w kwocie 400 zł jednorazowo na dziecko, jeżeli łączny koszt planowanego wypoczynku wynosi co najmniej 400 zł.

6. Do wymienionych w ust. 5 form wypoczynku nie kwalifikuje się:

a) wycieczek szkolnych,

b) wypoczynku organizowanego przez kościoły, stowarzyszenia, organizacje charytatywne oraz fundacje, do działań których należy organizowanie wypoczynku zorganizowanego dla dzieci w kwocie niższej niż 400 zł.

7. Przyznane świadczenie podlega rozliczeniu poprzez złożenie w PCPR - nie później niż w terminie 14 dni od dnia zakończenia wypoczynku- faktur imiennych, rachunków, przelewów bankowych lub przekazów pocztowych potwierdzających poniesienie kosztów wypoczynku dziecka lub oświadczenia o poniesionych kosztach wypoczynku, w przypadku jego organizacji we własnym zakresie.

Rozdział 3

Zasady przyznawania świadczenia na pokrycie niezbędnych kosztów związanych z potrzebami dziecka przyjmowanego do rodzinnej pieczy zastępczej

§ 4

1. Rodzinie zastępczej Starosta może przyznać świadczenie na pokrycie niezbędnych kosztów związanych z potrzebami dziecka przyjmowanego, w miarę zabezpieczonych w budżecie powiatu środków finansowych.

2. Rodzinie zastępczej zawodowej pełniącej funkcję pogotowia rodzinnego świadczenie na pokrycie niezbędnych kosztów związanych z potrzebami przyjmowanego dziecka przysługuje raz na dwa lata na jedno dziecko.
3. Udzielenie świadczenia następuje na podstawie wniosku złożonego do PCPR przez rodzinę zastępczą, według wzoru określonego w załączniku nr 2 do niniejszych zasad.
4. Świadczenie ma charakter jednorazowy i przysługuje w wysokości do 1.000,00 zł na jedno dziecko przyjmowane do rodziny zastępczej.
5. Przyznanie oraz odmowa przyznania świadczenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.
6. Świadczenie przeznacza się, w szczególności w celu nabycia:
 - a) pościeli,
 - b) pomocy naukowych,
 - c) leków i akcesoriów medycznych oraz higienicznych,
 - d) niezbędnego wyposażenia oraz remontu pokoju lub kąpielicy dla dziecka,
 - e) wózka dziecięcego,
 - f) fotelika samochodowego,
 - g) innych niezbędnych artykułów, zgodnych z potrzebami oraz wiekiem dziecka.
7. Przyznane świadczenie podlega rozliczeniu na podstawie rachunków lub faktur imiennych (datowanych nie wcześniej niż data wydania postanowienia o utworzeniu rodziny zastępczej) złożonych przez rodzinę zastępczą w PCPR w terminie 30 dni od dnia otrzymania przyznanych środków.

Rozdział 4

Zasady przyznawania świadczenia na pokrycie kosztów związanych z wystąpieniem zdarzeń losowych lub innych zdarzeń mających wpływ na jakość sprawowanej opieki

§ 5

1. Rodzinie zastępczej Starosta może przyznać świadczenie na pokrycie kosztów związanych z wystąpieniem zdarzeń losowych lub innych zdarzeń mających wpływ na jakość sprawowanej opieki w miarę zabezpieczonych w budżecie powiatu środków finansowych.
2. Udzielenie świadczenia następuje na podstawie wniosku złożonego przez rodzinę zastępczą do PCPR, według wzoru określonego w załączniku nr 3 do niniejszych zasad.
3. Wniosek należy złożyć w terminie 7 dni od dnia wystąpienia zdarzenia losowego albo innego zdarzenia mającego wpływ na jakość sprawowanej opieki. Wnioski złożone po tym terminie pozostaną bez rozpatrzenia.
4. Świadczenie może mieć charakter jednorazowy albo okresowy.
5. Świadczenie okresowe przyznaje się na czas, który jest niezbędny do ustąpienia skutków zdarzenia, jednak nie dłużej niż na okres 6 miesięcy od daty złożenia wniosku.
6. Wysokość i rodzaj przyznanego świadczenia uzależniona jest od powstałej szkody oraz indywidualnych potrzeb dziecka i rodziny oraz od posiadanych środków finansowych w budżecie powiatu.
7. Przyznanie oraz odmowa przyznania świadczeń następuje w drodze decyzji.
8. Rodzina zastępcza, której przyznano świadczenie zobowiązana jest niezwłocznie powiadomić PCPR o ustaniu przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania świadczenia.
9. Przyznane świadczenie podlega rozliczeniu na podstawie rachunków lub faktur przedłożonych przez rodzinę zastępczą w PCPR w terminie 30 dni od dnia otrzymania przyznanych środków.

Rozdział 5
Zasady przyznawania środków finansowych
na utrzymanie lokalu mieszkalnego w budynku wielorodzinnym
lub domu jednorodzinnego dla rodziny zastępczej zawodowej i niezawodowej

§ 6

1. Rodzinie zastępczej zawodowej, w której przebywa więcej niż 3 dzieci i osób, które osiągnęły pełnoletność przebywając w pieczy zastępczej, Starosta przyznaje środki finansowe na utrzymanie lokalu mieszkalnego w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnym, jeśli zasadność przyznania tych środków zostanie potwierdzona w opinii organizatora rodzinnej pieczy zastępczej.

2. Rodzina zastępcza niezawodowa i zawodowa, inna niż określona w ust. 1, może otrzymać środki finansowe na utrzymanie lokalu mieszkalnego w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego w miarę zabezpieczonych w budżecie powiatu środków finansowych.

3. Świadczenie przyznaje się w wysokości odpowiadającej kosztom ponoszonym przez rodzinę zastępczą na następujące wydatki:

- a) czynsz lub koszty najmu,
- b) koszty eksploatacji w lokalu mieszkalnym w budynku wielorodzinnym lub w domu jednorodzinnym, tj. podatek od nieruchomości z wyłączeniem podatku rolnego i leśnego,
- c) energia elektryczna i ciepła,
- d) opał,
- e) woda,
- f) gaz (w przypadku butli gazowych zwrot obejmuje zakup 1-2 butli w miesiącu),
- g) odbiór nieczystości stałych i płynnych,
- h) antena zbiorcza,
- i) jeden abonament telewizyjny (telewizja publiczna) i jeden abonament radiowy,
- j) usługi telekomunikacyjne obejmujące jeden abonament telefoniczny (w przypadku pakietu rodzinnego obejmuje abonament dotyczący jednego numeru telefonicznego wskazanego przez rodzinę zastępczą) i jeden abonament internetowy, bez dodatkowych opłat

- obliczone przez podzielenie łącznej kwoty tych kosztów przez liczbę osób zamieszkujących w tym lokalu lub domu jednorodzinnym i pomnożenie przez liczbę dzieci i osób, które osiągnęły pełnoletność przebywając w pieczy zastępczej, o których mowa w art. 37 ust. 2 ustawy, umieszczonych w rodzinie zastępczej wraz z osobami tworzącymi tę rodzinę zastępczą.

4. Rodzina zastępcza uprawniona do pomocy do 10-tego dnia każdego miesiąca przekłada wnioski, określony w załączniku nr 4 niniejszych zasad oraz rachunki i faktury za miesiąc poprzedni, dokumentujące poniesione wydatki na utrzymanie lokalu.

5. W przypadku terminów płatności za rachunki, które należy uiszczać co kwartał, rodzina zastępcza przedkłada rachunek wraz z potwierdzeniem opłaty za dany kwartał do wniosków, które odpowiednio dotyczą:

- a) do 10 - tego kwietnia - za I kwartał,
- b) do 10 - tego lipca - za II kwartał,
- c) do 10 - tego października - za III kwartał,
- d) do 10 - tego stycznia roku następnego - za IV kwartał roku poprzedniego

6. Rodzina zastępcza zobowiązana jest w terminie do 30 września danego roku kalendarzowego (a w przypadku nowo powstałej zawodowej rodziny zastępczej - nie później niż w terminie 7 dni od daty podpisania umowy), złożyć pisemne oświadczenie o średniorocznym zużyciu opału, tj. rodzaju i ilości, które nie podlegają zmianie w późniejszym okresie lub

oświadczenie o tym, iż w okresie grzewczym dom jednorodzinny ogrzewany jest gazem ziemnym oraz przedłożyć faktury za zakupiony opał.

7. Rozliczenie poniesionych kosztów za zakup opału albo za zużycie gazu ziemnego następuje na podstawie przedłożonych faktur oraz rachunków w 8 miesięcznym okresie rozliczeniowym/grzewczym, począwszy od 1 września danego roku do 30 kwietnia roku następnego.

8. Jeżeli z rodziną zastępczą zostanie podpisana umowa o pełnienie funkcji rodziny zastępczej zawodowej po 30 września danego roku, wtedy rozliczenie kosztów za zakupiony opał albo za zużycie gazu ziemnego następuje proporcjonalnie (od miesiąca powstania zawodowej rodziny zastępczej do 30 kwietnia roku następnego) na podstawie przedłożonych faktur i rachunków.

9. PCPR zwraca koszty opału lub związane ze zużyciem gazu ziemnego w wysokości nie większej niż 3.200 zł za dany okres rozliczeniowy/grzewczy.

10. Rata miesięczna za zakupiony opał lub zużycie gazu doliczana jest przez okres 8 m-cy do kwoty kosztów poniesionych przez rodzinę zastępczą za dany miesiąc niezależnie od ilości dzieci przebywających w tym czasie w rodzinie zastępczej.

11. Rachunki bądź faktury, których okresy rozliczeniowe (pod uwagę brana jest data końcowa okresu rozliczeniowego) nie będą zgadzały się z aktualnie rozliczaniem miesiącem albo zostaną opłacane po terminie nie będą zaliczane do środków finansowych przysługujących rodzinie zastępczej za dany miesiąc.

12. W przypadku określonym w ust. 11 rachunki bądź faktury mogą zostać przyjęte jedynie w sytuacjach, na które rodzina zastępcza nie miała wpływu np. data odczytu licznika, data wystawienia faktury, nadania rachunku/faktury bądź dostarczenia przez pocztę.

13. Przyznanie oraz odmowa przyznania świadczenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.

Rozdział 6

Zasady przyznawania świadczenia na pokrycie kosztów związanych z przeprowadzeniem niezbędnego remontu lokalu mieszkalnego w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego

§ 7

1. Świadczenie na pokrycie kosztów związanych z przeprowadzeniem niezbędnego remontu lokalu mieszkalnego w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnym przysługuje rodzinom zastępczym zawodowym, w których przebywa powyżej 3 dzieci.

2. Udzielenie świadczenia następuje na podstawie wniosku złożonego do PCPR, według wzoru określonego w załączniku nr 5 do niniejszych zasad.

3. Wniosek należy złożyć w terminie do dnia 31 sierpnia roku, w którym ma być przeprowadzony remont. Wnioski złożone po tym terminie pozostawia się bez rozpatrzenia.

4. Do wniosku należy załączyć uproszczony kosztorys planowanego remontu, z wyszczególnieniem kosztów materiałów i robocizny koniecznych do jego przeprowadzenia.

5. Rozpatrzenie wniosku może być poprzedzone wizją lokalną komisji w skład której wchodzi Kierownik Zespołu ds. pieczy zastępczej oraz koordynator rodzinnej pieczy zastępczej w celu określenia jego zasadności i zakresu planowanych robót remontowych.

6. Świadczenie przyznaje się nie częściej niż raz do roku, w wysokości nie wyższej niż 3 000,00 zł.

7. Przyznanie oraz odmowa przyznania świadczenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.

8. Przyznane świadczenie podlega rozliczeniu poprzez przedstawienie faktur imiennych, w terminie do 3 miesięcy od przekazania świadczenia na rachunek bankowy rodziny zastępczej, ale nie później niż do 10 grudnia danego roku oraz na podstawie wizji lokalnej komisji, określonej w ust. 5, która potwierdzi wykorzystanie świadczenia zgodnie z przeznaczeniem. Niewykorzystane lub wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem świadczenie podlega zwrotowi do PCPR.

9. Rodzina zastępcza zawodowa, która nie dokona rozliczenia przyznanego świadczenia za rok poprzedni lub wydatkowała środki niezgodnie z ich przeznaczeniem, traci prawo do ubiegania się o świadczenie w następnym roku kalendarzowym.

10. Dyrektorowi PCPR lub osobie przez niego upoważnionej przysługuje prawo kontroli wykorzystania świadczenia.

Rozdział 7

Zasady zatrudniania osoby do pomocy przy sprawowaniu opieki nad dziećmi i przy pracach gospodarskich w rodzinach zastępczych funkcjonujących na terenie powiatu cieszyńskiego.

§ 8

1. W przypadku gdy w rodzinie zastępczej zawodowej lub rodzinie zastępczej niezawodowej przebywa więcej niż 3 dzieci, na wniosek rodziny zastępczej, zatrudnia się osobę do pomocy przy sprawowaniu opieki nad dziećmi i przy pracach gospodarskich, zwaną dalej osobą do pomocy.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodziny zastępczej zawodowej lub rodziny zastępczej niezawodowej, w innych niż wskazane w ust. 1, Starosta może zatrudnić osobę do pomocy.

3. Zatrudnienie osoby do pomocy następuje na podstawie wniosku złożonego przez rodzinę zastępczą do PCPR w terminie do 15- tego dnia miesiąca poprzedzającego m-c zatrudnienia osoby do pomocy, według wzoru określonego w załączniku nr 6 do niniejszych zasad.

4. Osobą zatrudnioną do pomocy w rodzinie zastępczej może być wyłącznie osoba wskazana lub zaakceptowana przez rodzinę zastępczą, która:

a. nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej ograniczona ani zawieszona;

b. wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego;

c. nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe i nie figuruje w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.

5. Po zaakceptowaniu wyboru kandydata na osobę do pomocy, osoba ta jest zobowiązana złożyć wniosek wg wzoru określonego w załączniku nr 7 wraz z wnioskiem do Krajowego Rejestru Karnego.

6. Wskazane jest aby osoba do pomocy posiadała przygotowanie pedagogiczne lub doświadczenie w pracy z dziećmi, o czym informuje podczas składania wniosku, o którym mowa w ust. 5.

7. Z osobą zatrudnioną do pomocy zawierana jest umowa o świadczenie usług, zgodnie z zapisem art. 64 ust. 3 pkt 2 ustawy.

8. O pozytywnym lub negatywnym rozpatrzeniu wniosku rodzina zastępcza informowana jest drogą mailową na wskazany we wniosku adres poczty elektronicznej. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku, informacja zawiera dodatkowo wymiar godzin i okres zatrudnienia osoby do pomocy

9. Osoba zatrudniona do pomocy świadczy usługę od poniedziałku do soboty w godzinach i w zakresie czynności ustalonych odpowiednio z rodziną zastępczą. Za zgodą osoby zatrudnionej wykonanie usługi może także nastąpić w niedzielę.
10. Rozliczenie realizacji świadczenia usługi następuje na podstawie złożonej w PCPR Karty realizacji zadania osoby do pomocy potwierdzonej przez rodzinę zastępczą w nieprzekraczalnym terminie do 5-tego dnia każdego miesiąca następującego po m-cu świadczenia usługi. Wzór karty realizacji zadania stanowi załącznik nr 8.
11. Zapłata za prawidłowe świadczenie usługi zostanie dokonana przelewem na rachunek bankowy wskazany przez osobę do pomocy w terminie 14 dni od daty złożenia karty, o której mowa w ust. 10 w PCPR. Wzór informacji o nr rachunku stanowi załącznik nr 9.
12. Minimalna godzinowa stawka wynagrodzenia za świadczenie usługi przez osobę do pomocy określona jest w przepisach prawa i w roku 2020 wynosi 17,00 zł brutto.
13. Wymiar czasu zatrudnienia osoby do pomocy w zawodowej rodzinie zastępczej pełniącej funkcję pogotowia rodzinnego uzależniony jest od liczby dzieci przebywających w tej rodzinie i wynosi 20 godzin miesięcznie na jedno dziecko przebywające w danym miesiącu kalendarzowym w tej rodzinie zastępczej.
14. Wymiar czasu zatrudnienia osoby do pomocy w rodzinach zastępczych, nie wymienionych w ust. 13, uzależniony jest od liczby dzieci przebywających w rodzinie zastępczej i dostosowany do indywidualnych potrzeb tych dzieci w ilości od 40 do 100 godzin miesięcznie. O ilości przysługujących godzin zatrudnienia, o których rodzina zastępcza informowana jest w wiadomości mailowej, decyduje opinia koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej oraz wysokość posiadanych środków finansowych w budżecie powiatu.
15. W przypadku zmiany liczby dzieci w rodzinie zastępczej w danym miesiącu kalendarzowym zwiększenie lub zmniejszenie wymiaru czasu zatrudnienia osoby do pomocy nastąpi począwszy od kolejnego miesiąca kalendarzowego.
16. W uzasadnionych sytuacjach, na wniosek rodziny zastępczej, wymiar czasu zatrudnienia osoby do pomocy może zostać zwiększony lub zmniejszony w zależności od indywidualnych potrzeb danej rodziny zastępczej oraz wysokości posiadanych środków finansowych w budżecie powiatu. O powyższym rodzina zastępcza informowana jest w wiadomości mailowej.

STAROSTA

Mieczysław Szczurek

